

## **Munkamegosztási megállapodás**

**az önállóan működő és gazdálkodó Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv, valamint az önállóan működő Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

## **1. Általános szempontok**

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 10. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 8. § (1)-(4) bekezdéseiben, és a 10. § (5)-(8) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás a Szomolyai Közös önkormányzati Hivatal, az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, és a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda a gazdasági szervezettel nem rendelkező önállóan működő költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

*Az irányító szerv által kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (továbbiakban: kijelölt költségvetési szerv) azonosító adatai:*

**Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal**

**3411 Szomolya, Szabadság tér 1.**

adószám: 15844318-2-05

PIR törzszám: 844316

*Az önállóan működő költségvetési szerv (továbbiakban: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) azonosító adatai:*

**Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda**

**3411 Szomolya, Szent László út 1.**

adószám: 15826817-1-05

PIR törzszám: 826819

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda részére az Ávr. 10. § (1) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a képviselő-testület a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatalt jelölte ki.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait a kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda 562912, 562917, 749032, 841907, 851011, 851012 szakfeladatokon szereplő szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is - e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül - elláthat.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda szakmai döntéshozó szerepét.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda és a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal vezetői közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda és a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat) a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a számlarend előírásait, továbbá az Avr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat: kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés eljárásának szabályzatát, pénzkezelési szabályzatát alkalmazza az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda gazdasági eseményei.

A Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a Szomolyai Cseresznyeszem Óvodában nem adóttak, így :

- könyvvezetés;
- terminálon történő utalások;
- adatszolgáltatás;

## **2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság**

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a :

- dologi kiadásokkal (ezen belül például)
  - készletbeszerzés

felett.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

## **3. Tervezés**

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda és a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal az önkormányzat gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, ágazati koncepcióhoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal által a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda számára az feladatok fedezetéül a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda érdekében használ fel.

A Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- a Szomolyai Cseresznyeszem Óvodával együttműködve adatot szolgáltat az önkormányzat költségvetési koncepciójához;
- a költségvetési koncepció képviselő-testületi elfogadása (határozat) után, az abban foglaltak figyelembe vételével alakítja ki az önkormányzat és a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda előirányzatit;
- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a Szomolyai Cseresznyeszem Óvodával közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő gazdálkodással kapcsolatos előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről;

#### **4. Előirányzat módosítás**

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda előirányzat módosítási igényét a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévente jelzi.

Az előirányzat módosítását a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda egyidejű tájékoztatásával a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a Szomolyai Cseresznyeszem Óvodát.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda és a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

#### **5. Pénzkezelés**

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda rendelkezik házipénztárral, melynek eljárási szabályait Szomolya Község Önkormányzata pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból a következő kifizetések teljesíthetők :

- postai szolgáltatás;
- kisösszegű szolgáltatási kiadások;
- reprezentációs kiadás;

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda vezetője a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda beszedett bevételeit a pénzkezelési szabályzat szerint a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal a házipénztárba bevételezi.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal a felelős.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvodában a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a költségvetési szerv vezetője látja el a fent részletezett módon.

## **6. Előirányzat felhasználás**

### ***6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai***

A munkamegosztási megállapodásban rögzített a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda vezetőjének feladat- és hatásköre, aki a jogkört az 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához történő továbbítása a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal feladata.

Az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv :

- a számfejtéséhez szükséges adatokról, a munkából való távolmaradásról, a betegszabadság igénybevételéről havi jelentés készít, amit tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig, a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal részére eljuttat;
- ellenőrzi a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságától érkező bérjegyzék adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal felé;
- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatalt;

A kijelölt költségvetési szerv:

- a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda által teljesített adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága felé;
- a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti és – utalás útján – kifizeti;

### **6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai**

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat :

- a szerződéskötés, beszerzésnél a számla készpénzes kiegyenlítése, raktárba történő bevételezése, nyilvántartása;
- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése előzetes egyeztetést követően a polgármesterrel;

### **6.3. Beruházási, felújítási kiadások**

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő-testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

## **7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás**

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat Szomolyai közös önkormányzati Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a Szomolyai Cseresznyeszem Óvodára is kiterjed.

Kötelezettséget a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni. Kötelezettséget a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda részére kéri kiállítani.

A kötelezettségvállalásokról a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal– költségvetési szervenként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvodában a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzata alapján jogosult. A kijelölt személyeknek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítést a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal a gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése után csak írásban történhet.

Utalványozásra a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda nevében a költségvetési szerv vezetője és a polgármester írásban jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás című szabályzatban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

## **8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás**

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal végzi.

A Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal vezetője azonnal tájékoztatást nyújt.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alapadatokat a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda szolgáltatja a Szomolyai Közös Önkormányzati felé.

## **9. Információáramlás, adatszolgáltatás**

Az önállóan működő és gazdálkodó és az gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyes megbeszélést tart.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési koncepcióhoz adatszolgáltatás november 15-ig;
- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása január 15-ig;
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása alkalmasszerűen;
- normatív hozzájárulások igényléséhez adatszolgáltatás november 15-ig;
- kötelezettségvállalások (szerződéskötések) bejelentése a nyilvántartásba vételi kötelezettség miatt alkalmasszerűen;

Az adatok valódiságáért az intézményvezető felelős.

## **10. Beszámolás**

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

## **11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés**

A Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal és a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését elvégzi, koordinálását a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal végzi.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda egyes karbantartási feladatok elvégzését Szomolya Község Önkormányzata által foglalkoztatott karbantartók igénybevételével oldja meg, melyről előzetesen egyeztet.

A Szomolyai Vseresznyeszem Óvoda karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – a pályáztatható feladatok pályázati kiírását a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal végzi.

A Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a polgármester és az intézményvezető a feladata.

A Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal és a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatában és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

## **12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

A Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal és a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.



A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal is tájékoztatja.

A Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal és a Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda belső ellenőrzését megbízási jogviszonyban megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor.

A Szomolyai Cseresznyeszem Óvoda vezetője részt vesz a belső ellenőrzés értékeléséről készülő éves beszámoló elkészítésében, amit a Szomolyai Közös Önkormányzati Hivatal készít el.

### **13. Záró rendelkezések**

A megállapodás 2020.01.02. október 31. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Kelt, Szomolya, 2020.01.10.

.....  
*önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv*  
*Vezetője*

.....  
*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési*  
*szerv vezetője*